

Appel à projets au titre des micro-financements octroyés dans le cadre du Plan d'urgence du Président des Etats-Unis pour la lutte contre le SIDA (PEPFAR).

Guide du postulant

Chers postulants,

Vous trouverez dans ce guide des informations relatives au Plan d'urgence du Président des Etats-Unis pour la lutte contre le VIH (PEPFAR), les lignes directrices du programme, les procédures applicables aux demandes de financement, et les adresses utiles. Nous avons également mis à votre disposition un formulaire de demande de financement. Nous vous encourageons à prendre ample connaissance du guide. Si vous estimez que vous avez un projet répondant aux critères retenus, remplissez le formulaire et soumettez votre demande à l'adresse suivante:

**Programme de micro-financements du PEPFAR
Ambassade des Etats-Unis d'Amérique
B.P. 817 Yaoundé**

Délais de traitement des demandes

Date limite de dépôt des demandes: 30 Novembre 2013
Sélection des projets: Décembre 2013
octroi des financements: Janvier 2014

Rappels importants

- **Le Formulaire de demande des micro-financements octroyés dans le cadre du Plan d'urgence du Président des Etats-Unis pour la lutte contre le SIDA (PEPFAR) est GRATUIT. L'Ambassade des États-Unis N'EXIGE AUCUNE contrepartie financière pour recevoir et évaluer une proposition de projet.**
- Limitez vos réponses aux lignes prévues à cet effet dans le formulaire de demande de financement.
- Apposez votre signature sur la demande.
- Evitez de joindre des pièces non requises.
- Si votre projet est retenu aux fins d'examen, un membre du personnel de l'Ambassade prendra attache avec vous pour en parler et vérifier l'exactitude des informations qui y ont été incluses. N'oubliez pas de fournir des indications sur la localisation du site de votre projet. Le cas échéant, indiquez également votre adresse postale actuelle, votre numéro de téléphone et votre adresse électronique. Si une personne vivant à Yaoundé est au courant du projet et pourrait répondre à toutes questions y afférentes, prenez soin de le mentionner.
- Conservez une copie de la demande et de toutes les pièces justificatives pour vos archives personnelles.
- Transmettez l'original du formulaire dûment rempli à l'Ambassade des États-Unis.

Adresses utiles

Adresse postale: Programme de micro-financements du PEPFAR
Ambassade des Etats-Unis d'Amérique
B.P. 817 Yaoundé

Courriel: grantsyaounde@state.gov
Téléphone: 2220-1500, poste 4075

Télécopieur: 2220-1503
Heures d'ouverture: Lundi à jeudi, 07h30-17h00 ; Vendredi, 7h30-12h30.

Nous vous remercions pour l'intérêt que vous portez au programme de micro-financements de l'Ambassadeur des Etats-Unis octroyés dans le cadre du Plan d'urgence du Président des Etats-Unis pour la lutte contre le VIH (PEPFAR). Nous espérons bien pouvoir vous compter parmi les postulants.

La Coordinatrice des projets de développement
Ambassade des Etats-Unis, Yaoundé

Introduction

Le programme de micro-financements du Plan d'urgence du Président des Etats-Unis pour la lutte contre le SIDA octroie des petites subventions ponctuelles aux organisations à base communautaires dans le cadre de l'engagement du Gouvernement américain à financer et à appuyer les activités de prévention et de traitement du VIH/SIDA. Les projets financés par les fonds PEPFAR émanent des communautés qui doivent contribuer de façon significative à l'atteinte et à la stabilité des résultats des projets.

Le montant maximal octroyé par projet est généralement de l'ordre de 50 000 dollars (pour les organisations ayant démontré une capacité à gérer un tel montant). Une même collectivité/un même groupe ne peut bénéficier de plus d'une subvention par an.

Conditions à remplir

Pour bénéficier des micro-financements 2013, le projet doit remplir un certain nombre de conditions. Notamment, le projet doit :

- Etre initié, géré et suivi par la communauté locale;
- bénéficier à un grand nombre de personnes à travers des petites activités à fort impact;
- recevoir une forte contribution locale, notamment sous forme d'aide financière, de main d'œuvre, de matériaux de terrain, d'équipements et autres ressources;
- être axé sur la prévention, la prise en charge et le traitement du VIH/Sida, la sensibilisation et la formation, le renforcement des capacités, ou le renforcement des institutions et des organisations ;
- Améliorer les conditions de santé primaire et sociales dans la communauté ; et
- refléter la capacité de la collectivité /du groupe à mener le projet à terme et à l'inscrire dans la durée;
- être réalisable dans les douze mois, sans besoin de ressources supplémentaires au titre du programme de subvention.

Catégories de projets, activités et autres éléments de dépense admissibles au financement

- **Education/formation et sensibilisation:** Promotion de la Communication pour le changement de comportement (CCC) et l'adoption des comportements sains à travers les programmes et les ateliers dans les domaines de:
 - L'alimentation et la nutrition ;
 - L'allaitement et sevrage sécurisés ;
 - La formation du personnel dédié à la prise en charge des personnes atteintes de VIH/SIDA ;
 - La prévention et la prise en charge du VIH/Sida ;
 - La prise en charge et l'accompagnement des orphelins et enfants vulnérables ; ou
 - Le soutien légal et psychosocial.
- **Le renforcement des capacités :** outiller les communautés pour qu'elles puissent réduire de façon durable la propagation du VIH/Sida, à travers:
 - L'amélioration des infrastructures dans les centres de santé confessionnels ou privés qui offrent les services de dépistage du VIH/sida, le traitement et la prévention de la transmission mère-enfant ;
 - L'acquisition du matériel éducatif et d'autres équipements intégrant la sensibilisation sur le genre et le VIH/sida dans les programmes scolaires éducatifs ;
 - Projets d'eau et d'assainissement visant à forger des communautés en bonne santé, en sécurité et prospères ; ou
 - Le développement organisationnel des projets à base communautaire suivis et évalués par les organisations à base communautaires ou les organisations confessionnelles.
- **Services sociaux:** Améliorer la vie et les conditions de vie des populations cibles, y compris les personnes vivant avec le VIH/SIDA, les orphelins et les enfants vulnérables, les victimes des violences basées sur le genre, et les femmes chefs de familles.

Les projets relevant de cette catégorie pourront par exemple inclure:

- Les projets soutenant la mise en œuvre des activités génératrices de revenus visant renforcer les activités de lutte contre le VIH/SIDA au niveau communautaire;
- Le renforcement des capacités des familles et des communautés pour leur permettre d'offrir les services de soins, de prise en charge, et de protection des orphelins et des enfants vulnérables ; et
- Briser les barrières afin de permettre une participation pleine des personnes vulnérables dans les communautés qui les soutiennent ;

Les activités pourraient inclure le plaidoyer auprès des communautés et le renforcement de la famille.

Activités et autres éléments de dépense non admissibles au financement

- Les projets qui ne bénéficient qu'à un petits groupes d'individus restreints (affaires personnelles, familles, individus).
- Financement de frais d'exploitation récurrents tels que le loyer, les salaires, les coûts administratifs ou d'exploitation, les besoins courants de formation / éducation, les médicaments, le carburant, les aliments pour bétail ou les semences.
- Activités religieuses, politiques ou militaires, ainsi que celles intéressant la police, le système pénitencier ou l'application de la loi.
- Systèmes de crédit renouvelable.
- Matériel et fournitures de bureau (ordinateurs, projecteurs de films, chaînes stéréo, crayons, papier, formulaires, chemise à dossiers, etc.).
- Terrains ou bâtiments.
- Véhicules, produits de luxe, jeu de hasard ou équipement de surveillance.
- Matériels et services en rapport avec les interruptions de grosses.
- Pesticides, fongicides ou herbicides.

Processus de sélection et d'octroi des subventions

Le présent appel à projets est hautement compétitif. Si une proposition est retenue pour examen, un membre du personnel de l'Ambassade des États-Unis prendra attache avec le promoteur afin de vérifier l'exactitude des informations fournies et visiter le site du projet. Le processus de sélection des propositions et de remise des subventions se décline en plusieurs étapes :

- Le coordinateur du développement passe en revue toutes les demandes et établit une liste de projets présélectionnés.
- Le comité de sélection du PEPFAR examine les projets présélectionnés et dresse une liste des projets finalistes.
- Le coordinateur visite les sites des projets et travaille de concert avec les bénéficiaires potentiels sur les modifications qu'il convient d'apporter aux différentes propositions. À l'issue de cette phase, le coordonnateur du programme fait la dernière recommandation au comité et soumet une liste définitive des projets à l'attention de l'Ambassadeur.
- L'Ambassadeur et les représentants des projets retenus signent des accords et les subventions sont accordées.

Comment formuler une demande de financement

- Remplissez le formulaire de demande de financement. Ce formulaire est disponible en ligne. Vous pouvez également le demander par courriel ou l'obtenir auprès du bureau des micro-financements du PEPFAR, à l'Ambassade des États-Unis.
- Dactylographiez ou écrivez clairement, en prenant soin d'apporter la meilleure réponse possible à chaque question.
- Assurez-vous que votre demande est assortie d'un budget comportant les estimations de coûts et un échéancier.
- Joignez à votre demande un plan de localisation ou indiquez comment retrouver le site du projet.
- Indiquez si vous soumissionnez en partenariat avec une autre organisation.
- Faites une description géographique claire du site du projet et donnez le nombre approximatif des bénéficiaires.

- Assurez –vous que le représentant du projet a apposé sa signature au formulaire. Il doit ensuite requérir la signature d’une autorité administrative locale. L’autorité administrative locale peut par exemple être le responsable en charge du développement communautaire, le préfet, le sous-préfet ou le maire, par exemple.
- Gardez une copie de votre demande et de toutes les pièces justificatives pour vos archives.
- Transmettez l’original du formulaire dûment rempli à l’Ambassade des États-Unis.

**Appel à projets au titre des micro-financements octroyés dans le cadre du Plan d'urgence du
Président des Etats-Unis pour la lutte contre le VIH (PEPFAR).**

Formulaire de demande de financement

**Le Formulaire de demande de financement au titre du programme des micro-financements
du PEPFAR est GRATUIT. L'Ambassade des États-Unis N'EXIGE AUCUNE contrepartie
financière pour recevoir et examiner une proposition de projet.**

1. Renseignements sur l'association ou le groupe

Nom de l'association: _____
Adresse ou boîte postale: _____
Téléphone: _____
Courriel: _____

2. Adresse du responsable (Personne chargée du projet)

Nom: _____
Fonction: _____
Adresse ou boîte postale: _____
Téléphone: _____
Courriel: _____

3.1. Caractéristiques de l'association ou du groupe

- Le groupe existe depuis quand? _____
 - L'association compte combien de membres? _____
 - Quelle est la fréquence de vos réunions? _____
 - Comment êtes-vous organisés? _____
- _____

4. Titre du projet: _____

4.1. Localisation du projet

Village ou quartier: _____ Arrondissement: _____
Département: _____ Région: _____

Tout projet retenu sera visité avant la décision finale. Veuillez joindre un plan de localisation ou indiquer comment retrouver le site de votre projet.

5. Description du projet

- Environ combien de personnes bénéficieront de ce projet?

Hommes _____ Femmes _____ Garçons _____ Filles _____ Total _____

- Sur quoi porte le projet? _____

- Quel est le but du projet? _____

- Pourquoi ce projet est-il nécessaire? _____

- Quel est l'impact attendu du projet? (Décrire la situation nouvelle qui résultera de la mise en œuvre du projet) _____

- Donnez tous renseignements complémentaires concernant le projet. Inclure des plans, dessins ou bâtiments, le cas échéant (Il ne s'agit pas nécessairement de plans respectant toutes les normes)

- Qu'avez-vous déjà réalisé? En termes de planification et de construction (exemples: Fondation construite, murs élevés jusqu'au niveau de la toiture, fonds mobilisés, etc.) _____

- Quand est-ce que la mise en œuvre du projet a démarré ou alors, quand estimez-vous qu'elle pourra démarrer? _____

- Décrire l'ampleur du travail qui doit être fait et combien de temps il faudra pour achever le projet (Joindre un calendrier d'activités suivant le modèle figurant à la dernière page de ce formulaire.)

5. Données financières du projet. Veuillez joindre un budget ou un devis détaillé à votre demande. Pour l'achat de matériel, joindre les factures pro-forma provenant d'au moins deux sources différentes.

- Quel est le coût total du projet? _____
- Quel montant avez-vous déjà dépensé dans le projet? _____
- Quelle est la provenance de cet argent? _____
- Quand avez-vous dépensé cet argent? _____
- Votre groupe dispose actuellement de quel montant? _____
- Quel est le montant dont vous avez besoin pour achever le projet? _____
- Les membres de la collectivité ont-ils l'intention de mobiliser d'autres ressources à leur niveau? Oui _____ Non _____ Si oui, par quel moyen _____

- Quel montant avez-vous l'intention de mobiliser? _____
- Quand estimez-vous que cet argent sera disponible? _____
- Le projet bénéficie-t-il de l'appui financier d'autres ambassades, bailleurs de fonds ou organismes publics? Oui _____ Non _____ Si oui, veuillez apporter des précisions _____

5.1. Apport personnel de la collectivité. Quelle est la contribution de la collectivité à ce projet ? (Exemple: 40 heures de travail volontaire par semaine; 1 300 000 FCFA; 04 camions de sable; etc.)

- Main d'œuvre: Oui _____ Non _____ Précisez _____

- Equipement: Oui _____ Non _____ Précisez _____

- Matériaux: Oui _____ Non _____ Précisez _____

- Numéraires: Oui _____ Non _____ Précisez _____

- Autre : Oui _____ Non _____ Précisez _____

5.2. Génération de revenus. Une fois achevé, le projet pourra-t-il générer des revenus? Oui _ Non_

- Dans l'affirmative, en préciser le montant: _____
- Qui aura la charge de contrôler les revenus générés? _____

- Quel usage fera-t-on de ces revenus? _____

6. Montant sollicité

• Combien sollicitez-vous de l'Ambassade des États-Unis? _____

• Comment comptez-vous utiliser cet argent?

Signature du représentant du Projet

Nom: _____

Titre: _____

Date: _____

Signature de l'Autorité locale

Nom: _____

Titre: _____

Date: _____

Checklist à l'intention du postulant

- Prévoir un budget sur le Modèle A de la page suivante.
- Prévoir un échéancier suivant le Modèle B de la page suivante.
- Joindre un plan de localisation ou préciser comment retrouver le site du projet.
- S'assurer que l'adresse postale actuelle, le numéro de téléphone et l'adresse électronique sont indiqués le cas échéant.
- Signer la demande.
- Conserver une copie de la demande et de toutes les pièces justificatives.
- Eviter de joindre des pièces non requises dans la procédure.
- Transmettre l'original du formulaire dûment rempli à l'Ambassade des États-Unis.

Le Formulaire de demande de financement est GRATUIT. L'Ambassade des États-Unis N'EXIGE AUCUNE contrepartie financière pour recevoir et examiner une proposition de projet.

Modèle A: Budget

Le budget doit être indiqué en monnaie locale (francs CFA). Il doit notamment inclure des notes expliquant les coûts indiqués dans chaque rubrique ainsi que tous autres renseignements pertinents à l'appui de la demande. Il doit être en rapport direct avec les activités décrites dans la proposition. Toutes les propositions doivent suivre le modèle de présentation ci-après.

	Désignation des lignes budgétaires	Total (CFA)
Phase I:	location salle	500000
Renforcement institutionnel	impression matériel	350000
	Frais de transport	250000
	Total Phase I	1100000
	Phase II:	Consommables
Activités régionales	Reunions	300000
	Frais de transport	300000
	Supervisions regionales	180000
	supervisions nationales	320000
	Total Phase II	2000000
Phase III:	location salle	400000
Atelier de cloture	Atelier de cloture	200000
	Total Phase III	600000
	Total projet	3700000

Modèle B: Chronogramme des activités

Toutes les propositions doivent suivre le modèle de chronogramme ci-après.

Activités du projet	Septembre 2011 – Avril 2012							
	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Avr
Phase I								
Prise de contacts avec les hôpitaux	X							
Prise de contacts avec les leaders de la communauté	X	X						
Conception du matériel éducatif		X	X					
Phase II								
Recrutement du superviseur régional		X						
Activités interpersonnelles de sensibilisation sur la PTME		X	X	X	X	X	X	
Diffusion radio dans trois régions		X	X	X	X	X	X	
Phase III								
Location de la salle et atelier							X	

Soumission du rapport final									X
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---